

**Hermann Schüling**

## **Die Universitätsbibliothek Gießen im neuen Gebäude**

Als die Hochschule Gießen seit 1959 wieder zu einer Voll-Universität ausgebaut wurde, zeigte sich, daß die erst vor kurzem nach Planungen der frühen fünfziger Jahre an der Bismarckstraße errichtete Bibliothek zu klein geraten war, und daß eher als ursprünglich berechnet eine Erweiterung der Bibliothek notwendig werden würde. Der Ausbau der Universität in den nächsten Jahren bewirkte eine Verdreifachung des jährlichen Bücherzuwachses und eine Vervielfachung der täglichen Benutzung. Die rapide Füllung der freien Räume und Flächen zwang die Bibliothekare schon Ende der sechziger Jahre, wieder mit Planungen für einen weiteren Neubau zu beginnen. Der Gedanke eines Anbaus wurde, vor allem aus architektonischen Gründen, bald verworfen. So wurde im Jahre 1969 ein Raumpro-

gramm eines völlig neuen Gebäudes erstellt, dessen Standort das Gelände zwischen UB und Universitäts-Hauptgebäude, begrenzt durch die Bismarckstraße und die Stephanstraße, sein sollte. Dieser Plan hatte nicht nur den Vorteil, daß das alte Gebäude durch eine unterirdische Verbindung voll hätte genutzt werden können, sondern auch den der größeren Nähe städtischer Benutzer zur Bibliothek. Das Raumprogramm wurde bereits im April 1970 genehmigt, dann aber nicht realisiert, weil neue Überlegungen sich durchzusetzen begannen. Um eine möglichst große Zahl universitärer Benutzer, und zwar der buchintensiven Fächer, in Nähe zur Zentralbibliothek zu bringen, entschied man sich für das Gelände zwischen Philosophikum I und Philosophikum II als neuen Standort.

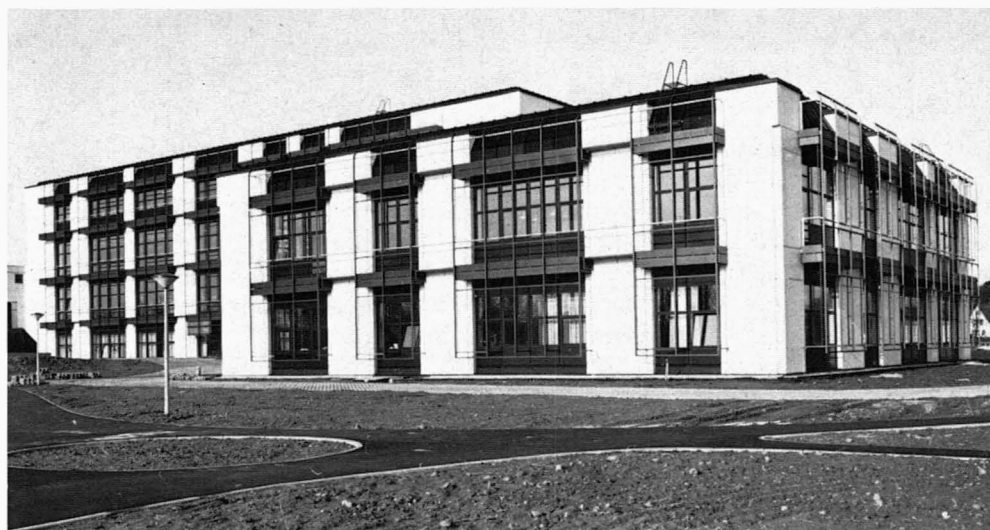


Abb. 1: Universitätsbibliothek, von Südosten gesehen

Diese zeitraubenden Neuplanungen und wiederholte Verschiebungen des Baubeginns hatten dann in den siebziger Jahren eine ständig zunehmende Raumknappheit in allen Abteilungen der Bibliothek, vor allem im Büchermagazin, zur Folge. Sämtliche Raumreserven in Gängen, Fluren und Kellern waren aufgebraucht. Die Verkehrsflächen im Lesesaal, im Sachkatalog und beim Gießener Gesamtkatalog waren so eng, daß die Benutzer sehr behindert waren. Mehrmals mußten Teilbestände ausgelagert werden. Weitere Auslagerungen, die in Zweijahresabständen erforderlich gewesen wären, hätten den Buchbestand so zersplittert, daß die Benutzung noch weiter erschwert worden

wäre. Gleichzeitig gerieten die Bibliotheken der Institute und Fachbereiche in Stellraumnot. Sie konnten die weniger benötigte Literatur nicht mehr an die Zentralbibliothek abgeben. Darum war die Entscheidung für den Neubau im Sommer 1979 höchst notwendig im eigentlichsten Sinne.

Da die Bauplanungen längst abgeschlossen waren, konnte sofort mit dem Bau begonnen werden. Er ging sehr zügig und ohne nennenswerte Verzögerungen voran und war im Sommer 1983, also nach knapp dreieinhalbjähriger Bauzeit, fertiggestellt.

In den Monaten Juni bis September 1983 wurde das neue Gebäude bezogen.

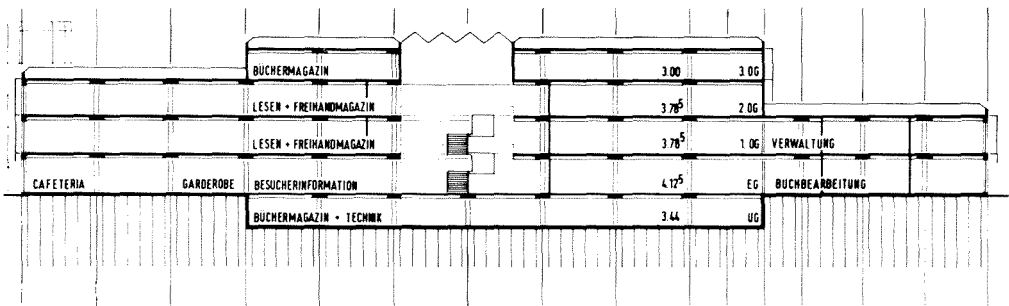


Abb. 2: Universitätsbibliothek, Schnitt

## Eingangshalle, Gießener Gesamtkatalog

Der Benutzer betritt die Bibliothek vom Vorgelände des Philosophikums I her und befindet sich in einer großen Eingangshalle, von wo ein Blick auf die wichtigsten Benutzungsabteilungen – Gießener Gesamtkatalog, Sachkatalog, Bibliographischer Apparat, Lehrbuchsammlung und Ausleihe – möglich ist (vgl. Abb. 3).

Besucher des unmittelbar angrenzenden Philosophikums I haben auch einen direkten Zugang zur Bibliothek durch eine Verbindungstür zwischen Gebäude B und nördlichem Seitengebäude der Bibliothek. Bibliotheksbenutzer beider Eingänge fin-

den nach wenigen Metern linker Hand die Garderobe. Diese Anlage besteht aus 68 Schränken und 68 Schließfächern der alten Bibliothek sowie 64 neuen Schränken und 24 neuen Schließfächern, die für den bisherigen Benutzerandrang ausreichend waren. In der Mitte der Eingangshalle steht der Alphabetische Gesamtkatalog der Universität Gießen (GiGK). Er verzeichnet die Bücher und Zeitschriften der Universitätsbibliothek und den Bestand der Bibliotheken in den Fachbereichen der Universität. Bücher, die in der UB nicht vorhanden oder verliehen sind, wer-

den so in vielen Fällen in einer Instituts- oder Fachbereichsbibliothek nachgewiesen und können dort in der Regel eingesehen werden. Über den Bestand an Dissertationen informiert ein Katalog, der etwa 315 000 in der UB vorhandene Titel nachweist.

### Ausleihe

Nicht weit von diesen Katalogen entfernt findet der Benutzer die Ausleihe. Der Warteraum vor der Ausleihe bietet vier Arbeitsplätze und eine Sitzgruppe; Schreibmaschinen ermöglichen es, an Ort und Stelle Fernleihscheine auszufüllen. Die Theke, mit einer Länge von 14 m, gliedert sich in Buch-Ausgabe und Buch-Rückgabe. Das hat den Vorteil, daß zu den Stoßzeiten des Ausleihbetriebes eine größere Anzahl von Mitarbeitern an der Theke arbeiten und damit Wartezeit der Benutzer verringert werden kann.

In der Ausleihe sind an der Fensterseite 10 Arbeitsplätze der Ortsleihe, Fernleihe und des Autodienstes untergebracht. Sie sind durch ein doppelseitig bestellbares Regal von der anderen Raumhälfte, die die Ablageregale umfaßt, getrennt.

Die Ausleihverbuchung erfolgt z. Z. noch mit dem 1969 gesamthessisch erarbeiteten Off-line-Verfahren mit dezentraler Datenerfassung auf Lochstreifen in der UB und zentraler Verarbeitung im Kommunalen Gebiets-Rechenzentrum Gießen. Dieses Verfahren läuft allerdings nur noch mit großen Schwierigkeiten. Die Geräte sind überaltert. Die Produktion ist bereits vor vielen Jahren ausgelaufen. Ersatzteilversorgung und Reparaturen sind oft nur durch Entnahme von Teilen aus stillgelegten Geräten anderer hessischer Bibliotheken möglich. Hinzu kommen Schwierigkeiten durch die systembedingten Mängel dieses Verfahrens.



Abb. 3: Haupttreppe, 1. Stock, mit Blick auf den Gießener Gesamtkatalog im Untergeschoß

Diese Mängel werden im *neuen Ausleihverfahren*, das wiederum für alle wissenschaftlichen Bibliotheken Hessens erarbeitet wurde und in den kommenden Monaten bei der UB eingesetzt werden soll, überwunden. Außerdem erleichtert es die tägliche Arbeit des mit der Verbuchung und Rückbuchung beschäftigten Personals. Die erhebliche Konzentration erfordernde Eingabe von achtstelligen Leser- und Buchnummern entfällt mit der Einführung der Lesepestole.

Für das neue Ausleihverfahren konnten inzwischen aus Neubaumitteln fünf Bildschirmarbeitsplätze und eine Zentraleinheit beschafft werden. Die Umstellung von der alten auf die neue Ausleihverbuchung wurde seit Jahren vorbereitet. Die neuen Leserausweise wurden zwischenzeitlich erstellt. Ferner werden seit mehreren Jahren für die Ersterfassung von neuen und bereits vorhandenen Büchern Klebeetiketten mit maschinenlesbaren Buchnummern verwendet. Von den früher erfaßten Büchern mit alten Etiketten ist bereits der größte Teil umgearbeitet worden.

### **Lehrbuchsammlung**

Unweit vom Gießener Gesamtkatalog, unmittelbar links neben der Ausleihe, befindet sich die *Lehrbuchsammlung*. Sie enthält von den grundlegenden, häufig benutzten Lehrbüchern aller Wissenschaften Mehrfachexemplare. Die Sammlung wurde in den sechziger Jahren mit Mitteln der Stiftung Volkswagenwerk gegründet und seit nunmehr fast 20 Jahren weiter ausgebaut. Sie umfaßt ca. 25 000 Bände und erleichtert den Studenten das Studium, da in vielen Fächern die Lehrbücher sehr teuer geworden sind und in immer kürzeren Zeitabständen Neuauflagen erscheinen. Auch ermöglicht sie es, weitere Lehrbücher, über Randgebiete und Nebenfächer, zu konsultieren, um sich mit

ihrer Hilfe einen Überblick über entferntere Disziplinen zu verschaffen. Die Wiedereinführung des alten Ein-Exemplar-Prinzips hätte zur Folge, daß Studenten bei dem immer größer werdenden Massenandrang auf wenige grundlegende Titel die wichtigsten Bücher ihres Faches in der UB nicht mehr finden würden, weil sie dauernd ausgeliehen bzw. in Benutzung wären. Die ständige Aktualisierung der Sammlung bleibt eine Hauptaufgabe der Universitätsbibliothek.

Der Benutzer kann die ihn interessierenden Bücher sogleich unter Vorlage seines Leserausweises und nach Erfassung durch die elektronische Ausleihverbuchung ausleihen.

### **Sachkatalog und Bibliographischer Apparat (Informationszentrum)**

Vom Haupteingang erreicht der Benutzer rechtsgehend das Informationszentrum der Bibliothek mit *Sachkatalog* und bibliographischem Apparat (BAP). In dem nach der Methode Eppelsheimer gegliederten Katalog findet er Literatur zu speziellen Fragen aller Wissensbereiche. Der Katalog, der sich in Sachkatalog, Länder- und Ortskatalog und biographischen Katalog aufteilt, verzeichnet nur die in der UB vorhandenen Monographien.

Der *Bibliographische Apparat* führt zu weiterer Literatur der fraglichen Thematik, besonders auch zu Zeitschriftenaufsätzen. Während im alten Gebäude wegen Stellraumknappheit zahlreiche Schrifttumsverzeichnisse ins Magazin gestellt werden mußten, wo sie der unmittelbaren Benutzung entzogen waren, stehen heute alle wichtigen Bibliographien im Informationszentrum, das nunmehr 24 429 Bände umfaßt. Literatur aller Länder der Erde, aller Wissensgebiete und aller Zeiten ist hier nachgewiesen. Spezielle Dokumenta-

tionsdienste, u. a. für Anglistik, Germanistik, Politik, Raumordnung, Romanistik, Sonderpädagogik, ergänzen die Auskunftsmöglichkeiten. Bei bibliographischen Problemen und Schwierigkeiten geben acht *Fachreferenten* am Informationszentrum in ihren Wissenschaftsdisziplinen spezielle wissenschaftliche Auskunft.

### **Hauptlesesaal (mit Freihandbestand)**

Der Besucher gelangt über das Treppenhaus in den Hauptlesesaal im I. Stock. Eine Unterbringung dieser Benutzungsabteilung im Erdgeschoß wie im Altbau, näher zum Eingang, war wegen ihrer um ein Vielfaches größeren Fläche nicht möglich. Der Hauptlesesaal hat eine Stell-Kapazität von ca. 150 000 Bänden, faßt damit ungefähr das Zehnfache des Buchbestandes im alten Lesesaal. Entsprechend werden heute alle wichtigen neuerscheinenden

Monographien und die wichtigsten Zeitschriften mit den jeweils letzten 20 Jahrgängen im Lesesaal, d. h. Freihand aufgestellt. Unmittelbar am Eingang befinden sich rechter Hand ein alphabetischer und systematischer Katalog des Lesesaalbestandes und ein Schlagwortregister. Eine Auskunft gibt Orientierungshilfen bei der Suche der über 1 257 m<sup>2</sup> verteilten Bücher und Zeitschriften.

Der Bestand ist sachlich geordnet, und zwar nach einer neuen verbesserten Systematik, die in den Jahren 1980/82 von den Fachreferenten der UB erarbeitet wurde und 41 Sachgruppen hat, die jeweils durch sprechende Signaturen mit je drei Buchstaben gekennzeichnet sind (z. B. Rechtswissenschaft = jur).

Die Untergliederung jeder dieser Sachgruppen hat auf der ersten Ebene maximal 25 Gruppen, durch einen Großbuchsta-

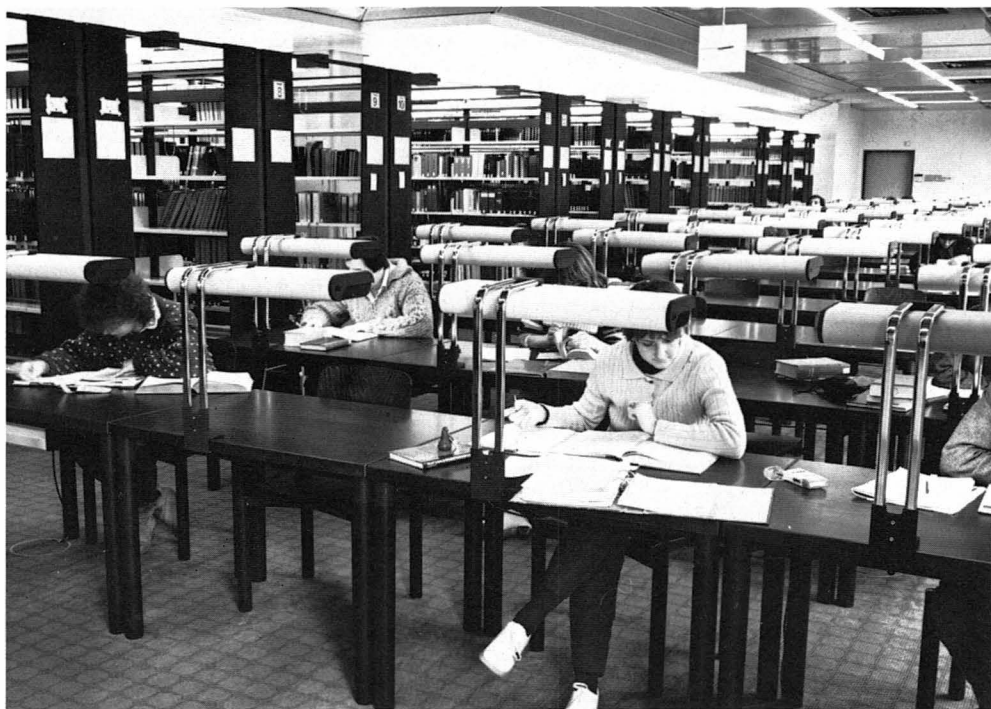


Abb. 4: Hauptlesesaal

ben von A–Z signiert. Auf der nächsten Gliederungsebene sind wiederum 25 Untergruppen möglich, gekennzeichnet mit einem Kleinbuchstaben von a–z. Auf der dritten Ebene ergibt sich durch Verwendung einer Ziffer von 0–9 die Möglichkeit der Differenzierung der Untergruppen nach Formalgruppen. Daran schließt sich als letzte Ebene der Numerus currens, wonach alle Bücher der betreffenden Untergruppe nach laufender Nummer aufgestellt werden. Vor Bezug des Lesesaals wurde eingehend geprüft, ob Zeitschriften von den Monographien getrennt in der zweiten Raumhälfte aufgestellt werden sollten. Es wurde die integrierte Aufstellung gewählt. Danach sind bei jedem Fach zunächst die Monographien und am Ende unter dem Buchstaben Z die Zeitschriften nach Alphabet der Zeitschriftentitel zu finden.

Der gesamte vorhandene Lesesaal-Bestand, d. h. Bestände des alten Lesesaals und über tausend Zeitschriften, wurden bei Bezug so auf den Raum verteilt, daß bei jedem Fach ein dem verbrauchten Stellraum entsprechend großer Zuwachsstellraum freigehalten wurde. Es wurde großer Wert darauf gelegt, durch klare serielle Anordnung der Regale und Arbeitsplätze die beste Übersichtlichkeit für den Benutzer zu erreichen.

Die Reihenfolge der Fächer entspricht wieder wie in der Lehrbuchsammlung und im Zeitschriftenlesesaal der Gliederung der Fächer in der Fachbereichsfolge der Universität Gießen. Damit trifft der Benutzer auf ein ihm in der Regel bekanntes System, und es sind auch verwandte Fächer zusammengestellt.

Um den Buch- und Zeitschriftenbestand möglichst präsent zu halten, sind drei Kopiergeräte auf der Lesesaalebene in einem eigenen Raum aufgestellt, wo Benutzer sich in Selbstbedienung Kopien herstellen können.

In dem Seitentrakt derselben Ebene befinden sich acht größere und kleinere Gruppenarbeitsräume für gemeinsame Arbeiten und Besprechungen.

### **Sonderlesesaal**

Am Ende des südlichen Lesesaal-Traktes schließt sich der *Sonderlesesaal* an. Er verfügt über sechs Leseplätze und grenzt seitlich unmittelbar an das Sondermagazin. Hier sind die Handschriften, Nachlässe, Inkunabeln, Postinkunabeln und Rara der Bibliothek untergebracht. Diese Bestände sind nach Auslagerung unversehrt über den Krieg gerettet worden. Die Rara-Sammlung vergrößert sich laufend, da wertvolle Bücher aus dem alten Magazinbestand zur Sicherung herausgezogen und ins Sondermagazin umgestellt werden.

Im Sondermagazin wurde nach nachträglicher leichter Vergrößerung des Raumes auch das *Universitätsarchiv* aufgestellt.

Die neueren Archivalien, die aus der Verwaltungsarbeit der Nachkriegszeit im Universitätsbereich Gießen anfallen, sollen im Büchermagazin des Altbaus deponiert werden.

Aus Gründen des Schutzes und der Erhaltung der wertvollen Bücher wurde für das Sondermagazin eine Vollklimaanlage installiert.

### **Zeitschriften-Lesesaal**

Gegenüber dem Hauptlesesaal – ebenfalls im I. Geschoß – liegt der Zeitschriften-Lesesaal. Er bietet 30 Leseplätze. In den 51 Zeitschriftenschränken, die je 48 Titel fassen, sind die noch ungebundnen Hefte von über 1500 Zeitschriften ausgelegt. Die Fächer der Auslageschränke haben gegenüber üblichen Konstruktionen nur die halbe Höhe, so daß auf gleicher Grundfläche fast die doppelte Anzahl von

Zeitschriften untergebracht werden kann und dadurch der Vorteil großer Raumsparnis erzielt wird.

Die Ordnung der Auslagezeitschriften erfolgt nach der gleichen Fachsystematik wie im Lesesaal, d. h. nach 41 Großgruppen. Innerhalb dieser Gruppen folgt sie nach Alphabet der Titel. Gegenüber dem bisherigen Zustand bringt die neue Auslage den Vorteil, daß dem Benutzer nicht nur das letzte Heft zugänglich ist, sondern sämtliche noch ungebundenen Hefte. Die neuen, noch ungebundenen Hefte der *weniger benutzten Zeitschriften* werden in zwei an der linken Seite gelegenen Räumen abgelegt. Diese Zeitschriften konnten, da sie dem Benutzer nicht unmittelbar zugänglich sind, nach Signaturen geordnet werden.

In der Nähe des Zeitschriftenlesesaal-Eingangs liegen die neuesten Nummern von

40 Tages- und Wochenzeitungen, die die UB laufend hält.

Um Ausleihen von ungebundenen Heften und Nummern möglichst einzuschränken und den Bestand präsent zu halten, wurde auch im Zeitschriftenlesesaal ein Kopiergerät zur Selbstbedienung aufgestellt.

Die Zeitschriften-Bearbeitungsstelle ist vom Zeitschriften-Lesesaal nur durch eine Theke getrennt. So kann personalsparend die Auskunft für Benutzer von den Mitarbeitern der Zeitschriften-Bearbeitungsstelle mit erledigt werden.

Vor der Theke befindet sich der Zeitschriftenkatalog der UB und (mit grünen Schildchen gekennzeichnet) der Katalog der Zeitschriften der Bibliotheken in den Fachbereichen. Der Gesamtkatalog der Zeitschriften aller wissenschaftlichen Bibliotheken des Landes Hessen ist mit einem Mikrofiche-Lesegerät zu benutzen.



Abb. 5: Zeitschriftenlesesaal



## Freihand-Magazin

Die Öffnung einer dritten Etage (des 2. Stocks) für Benutzer, wie sie durch die Ausweitung der Freihand-Aufstellung nötig wurde, brachte angesichts der außerordentlich knappen personellen Besetzung der Bibliothek große Probleme mit sich. Um Personal für Auskunft, Katalogführung und Aufsicht im Freihandbestand des 2. Stocks einzusparen, wurden aus dem Bestand des Lesesaals alle vielbändigen Werke herausgenommen und in der dritten Etage im Freihand-Magazin zusammengeführt. Hier stehen auf 680 m<sup>2</sup> inzwischen 25 Titel solcher Werke (z. B. Amtsblatt der Europäischen Gemeinschaften, Verhandlungen des Reichstages), die der Benutzer ohne Hilfe und ohne langes Suchen finden kann. Die Werke sind nach Alphabet der Titel geordnet. Eine große Übersicht am Eingang gibt Orientierungshilfe.

## Magazin

Das Magazin der Bibliothek, das man ohne Übertreibung als Flächenmagazin bezeichnen kann, ist auf drei Etagen verteilt: Keller, 2. Geschoß (Ostseite) und 3. Geschoß. Diese Struktur, die mit der Entscheidung für diesen Standort aus städtebaulichen Gründen (die Höhe des Philosophikums I) zwingend vorgeschrieben war, hat relativ weite Wege für das Personal zur Folge und anders als ein Turmmagazin meistens auch ungleichmäßig verteilte Abschnitte.

Nach eingehenden Diskussionen der Frage, wo welche Bestände aufgestellt werden sollten, wurden nach der obersten Maxime, Arbeitswege zu sparen und die Bücher so aufzustellen, daß möglichst lange nicht gerückt und neu geordnet werden muß, die ganze Magazinfläche so verteilt, daß die neueren und auch die stärker benutz-

ten Bestände in Nähe des Aufzugs zur Ausleihe stehen, die älteren und weniger benutzten Bestände dagegen auf den vom Aufzug entfernten Flächen. Ferner wurde darauf geachtet, daß zu den noch wachsenden Signaturengruppen jeweils Stellfläche für etwa 25 Jahre Zuwachs freigehalten wurde.

Im Kellermagazin wurden Schienen für eine Kompaktus-Anlage eingebaut, so daß, wenn die Stellfläche erschöpft ist, die Regalreihen auf schienenbewegliche Untersätze gestellt werden können, und der Platz der Gänge als zusätzlicher Stellraum für weitere (150 000) Bände gewonnen wird. Ist dieser verbraucht, werden sich ältere Bestände in das Turmmagazin des Altbaus an der Bismarckstraße auslagern lassen.

## Buchbearbeitungsräume

Der Eingang für Mitarbeiter und Lieferanten befindet sich an der Nordostecke des Hauptgebäudes. Er führt in den Ostteil und das dahinter südöstlich gelegene Seitengebäude der Bibliothek, wo sich im Erdgeschoß die Räume für die Buchbearbeitung und im 1. Stock die Verwaltung befinden.

Die Lage dieser Räume wurde so angeordnet, daß beim „Gang des Buches“ von der Lieferung durch den Buchhändler bis zur „Schlußstelle“ möglichst kurze Wege für Mitarbeiter und Buch-Transport entstehen. Entsprechend liegt die *Post- und Packstelle* unmittelbar am Lieferanten-Eingang. Von dort gibt es einen kurzen Weg zur Ausleihe mit Fernleihe, von wo Bücher der aktiven Fernleihe und Leih-scheine der passiven Fernleihe kommen, um in der Post- und Packstelle zum Versand fertiggemacht zu werden, und wohin von auswärtigen Bibliotheken kommende Leih-scheine der aktiven Fernleihe und Bücher der passiven Fernleihe gehen.



Daran schließt sich die *Tausch-Abteilung*, d.h. die Bearbeitungsstelle für die im Tausch eintreffenden und zu versendenen Schriften. Die Bibliothek steht mit rund 1600 Tauschpartnern (Akademien, wissenschaftlichen Gesellschaften und Vereinen, Bibliotheken, Museen) des In- und Auslandes im Verkehr und erhält jährlich über 10000 Titel von diesen Partnern. Sie versendet dafür etwa 300 Gießener Dissertationen in vielen Exemplaren und zahlreiche Serien und Einzeltitel, die ihr von der Universität und von Gießener wissenschaftlichen Vereinen zur Verfügung gestellt werden.

An die Tauschstelle grenzt die *Akzession*, in die so auf kürzestem Weg die im Tausch eintreffenden Monographien gelangen können und zu der auch die vom Lieferanteneingang kommenden Buchhändler schnellen Zugang haben. Von dort gelangen die inventarisierten, mit Signaturen versehenen Bücher in das über einen Flur zu betretende Eckzimmer des südöstlichen Seitengebäudes zur *EDV-Erfassung*; nach der Erfassung zur alphabetischen Katalogisierung in die anschließende *Titelaufnahme*, die sich in zwei im Winkel zueinander an der Nord- und Ostseite des Seitengebäudes liegende Räume gliedert, der erste für die zentrale alphabetische Katalogisierung einiger kleiner Institutsbibliotheken im Philosophikum II, der andere zur Katalogisierung sämtlicher Neuerwerbungen der UB.

Der alphabetischen Katalogisierung wird im nächsten Schritt die Sachkatalogisierung angeschlossen und die Vergabe der Freihandsignaturen, beide erfolgen durch die Fachreferenten.

In dem an die Titelaufnahme anschließenden Raum befindet sich die *Einbandstelle*. Hier werden die noch ungebundenen Bücher auf die Hausbuchbinderei und fünf Fernbinder verteilt und, nachdem sie ge-

bunden sind, wie die Bücher mit Verlags-einband beschildert und darauf in der Schlußkontrolle auf Richtigkeit des Einbands und der Signaturen geprüft.

Am Ende der Räume der Buchbearbeitung, im Anschluß an die Einbandstelle, liegt die *hauseigene Buchbinderei* (Abb. 6). Sie ist mit acht Buchbindern, einem Buchbindermeister und einem Lehrling personell so ausgestattet, daß etwa zwei Drittel der anfallenden Bindearbeiten im Hause erledigt werden können, die übrigen Bindearbeiten müssen an fünf Fern-Buchbinder in Auftrag gegeben werden. Zu den vielfältigen Arbeiten dieser Abteilung gehören das Einbinden ungebundener Bücher und Zeitschriften (Broschüren, Halb- und Ganzgewebebände), das Reparieren von beschädigten und verschlissenen Einbänden, das im Zeitalter der Massenbenutzung immer mehr zunimmt, das Herstellen und Reparieren von Kästen, Mappen, Karten und das Schneiden, Falzen von Formularen und Drucksachen, ebenso das Zusammentragen und Binden hauseigener Kataloge, Verzeichnisse und Informationsblätter.

Die Lage der Buchbinderräume im Parterre erweist sich gegenüber der Lage im Altbau als sehr günstig, Ein- und Ausräumen erfolgt ebenerdig und nicht mehr über den Aufzug.

Die gesamte Werkstatt ist in drei Räume gegliedert, zwei große Werkstatt Räume, die im Winkel zueinander liegen und einen Raum für den Meister. Der letztere Raum enthält einen Schreibtisch, die Prägepresse und die Schriftschränke für den Aufdruck der Rückentitel. In den beiden Werkstatt Räumen befinden sich die Arbeitstische, und zwar wie im Altbau wieder an den Fenstern.

Die Maschinenausstattung der Werkstatt setzt sich aus den schon im Altbau verwendeten und aus einigen neuen Maschi-

nen und Geräten zusammen. Neu ist die zweite Papierschnidemaschine. Die hydraulische Pressung, elektrischer Sattelvorbüh, Lufttisch und die größere Einsatzhöhe ermöglichen es jetzt, das Schneidgut genauer, schneller und leichter zu bearbeiten. Weil immer mehr Bände klebegebunden werden, wurden auch ein neues halbautomatisches Klebebindegerät und das dazugehörige Trockengerät angeschafft, die die Klebebindung von größeren Stückzahlen leichter bewältigen. Der größeren Haltbarkeit der klebege-

bundenen Bücher dient die neue Buchblockfräse.

Für das Ein- und Anpressen von größeren Büchern und Zeitungsbänden wurden bisher Tisch- und Stockpressen sowie die beiden Schnidemaschinen verwandt. Eine zusätzlich angeschaffte hydraulische Zwillingsspreß sorgt jetzt für eine Beschleunigung dieser Arbeiten. Wegen Zunahme der anfallenden Titeldrucke war es auch notwendig geworden, die alte Prägepreß mit einem neuen Gerät zu entlasten.



Abb. 6: Buchbinderei

### Fotolabor

Auch die Geräteausstattung des Fotolabors wurde an die derzeitigen Anforderungen auf dem Gebiet der Reprographie angeglichen. Es ist jetzt möglich, jegliche Art von Büchern, Zeitschriften, Bildvorlagen und Dokumenten dem Benutzer in Form von Mikrofilm, Papiervergröße-

rung oder Druckfolien in optimaler Weise anzubieten.

Auf dem Gebiet der *Mikroverfilmung* ist für den Bereich *Einzelreproduktion* aus Büchern oder Zeitschriften, bei Einzelbildvorlagen oder anderen Objekten in geringerem Umfang, der Einsatz des Gerä-

tes „Reprovit IIa“ vorgesehen. Eine neue Schrittbildkamera dagegen wird für die Verfilmung von umfangreicherem Schriftgut auf Rollfilm eingesetzt. *Mikrofiches* werden durch die Kamera „GAF-8000“ hergestellt.

Alle belichteten Mikrofilme und -fiches kommen in einem Filmprozessor zur Fertigstellung. Dieser Schwarz-Weiß-Entwicklungsautomat erlaubt durch sein eng gestaffeltes Walzensystem einen störungsfreien Filmtransport für Filmlängen von 10 bis 30 cm.

Die Original-Negative, meist als Mater in der UB archiviert, können jetzt für Ausleihzwecke dupliziert werden. Die ständig steigende Nachfrage forderte in den vergangenen Jahren erhebliche Kosten durch Fremdvergabe. Diese bisherige Lohnduplizierung kann nun durch einen eigenen Rollfilmduplizierer und einen eigenen Mikrofiche-Duplikator übernommen werden.

*Positive auf Fotopapier* werden über den Fachvergrößerer „Faconat IIc“ gefertigt (Schwarz-Weiß-Verfahren).

Für die anschließende Positiventwicklung steht jetzt ein Entwicklungsautomat zur Verfügung, der das belichtete Papier in ca. drei Minuten vom Einlauf bis zur Trocknung durch die vortemperierten Bäder transportiert.

Das Offset-Druckverfahren der benachbarten Hausdruckerei erfordert umfangreiche Vorbereitungen für die Druckplattenherstellung, die durch eine neue Reprokamera geleistet werden. Bei der Direkt-druckplattenherstellung laufen elektrostatische Aufladung und Belichtung in einem Arbeitsprozeß ab. Rasterreproduktionen und Strichaufnahmen sowie vergilbte Handschriften, Papyri und Schriften auf farbigem Untergrund können trennscharf und druckreif reproduziert werden. Zur Herstellung von Schriftsatz für Hinweisschilder, Wegweiser, Informationstafeln

und für die graphische Gestaltung allgemein steht schließlich ein Lichtsetzgerät mit z. Z. acht verschiedenen auswechselbaren Schrifttypen bereit.

## **Druckerei**

In der Druckerei werden im wesentlichen die schon im alten Gebäude eingesetzten Klein-Offsetmaschinen weiter gebraucht. Lediglich eine Roto 613 für DIN A4-Drucke wurde neu hinzugefügt. Mit dieser Ausstattung ist es möglich, den Anforderungen voll nachzukommen.

Die Hausdruckerei besorgt in erster Linie die Titelnkarten-Vervielfältigung für die UB selbst, dann die Titelnkarten-Vervielfältigung für 130 Bibliotheken in den Fachbereichen der Universität. Die Zentralisierung des Katalogzetteldrucks erleichtert die Führung des Gießener Gesamtkatalogs (GiGK), da von jedem Instituts-Katalogzettel ein Abdruck in der UB behalten und in den GiGK eingelegt wird, ohne daß Mahnungen notwendig werden. Zu den weiteren Aufgaben der Druckerei gehört die Vervielfältigung von Merkblättern, Vordrucken, Formularen aller Abteilungen des Hauses. Auch stellt sie Vordrucke für die in Gießen weitgehend vereinheitlichten Arbeitsverfahren der Instituts- und Fachbereichsbibliotheken her.

Nicht zuletzt werden hier Verzeichnisse, Kataloge, Dokumentationen und Schriften gedruckt, die die UB im Schriftentausch versendet, um dafür wertvolle Literatur des In- und Auslandes zu beschaffen.

## **Verwaltungsräume**

Im I. Geschoß des im Südosten gelegenen Seitengebäudes befinden sich die Räume der allgemeinen Verwaltung der Bibliothek: das Sekretariat, das Direktorzim-

mer, einige Schreibzimmer, die Rechnungsstelle und die Aktenablage, die zu einem Archiv der Universitätsbibliothek ausgebaut wurde. Die Schreibkräfte wurden mit modernen Textspeicher-Schreibmaschinen ausgerüstet, die es ermöglichen, verschiedene Standardtexte und Schema-Briefe automatisch abzurufen. Diese Maschinen sind z. B. für die Bearbeitung der zunehmenden Flut von Bewerbungen auf bibliothekarische Ausbildungsplätze bereits unentbehrlich geworden.

Ferner sind in dieser Etage Räume für folgende Sondersammlungen untergebracht: die Kartensammlung, die Papyri und das Bildarchiv. Im letzteren Raum konnten die im Altbau auf mehrere Stellen zersplitterten Bildersammlungen verschiedenster Art (Kupferstiche, Porträtfotos u. dgl.) endlich vereinigt werden.

In einem größeren Abstellraum im Kern der Etage befindet sich die Reserve der Tauschgaben der Universitätsbibliothek, die so bei Bestellungen von auswärts unmittelbar und ohne Zeitverlust geholt und versandt werden können.

### **Transport- und Verkehrswege, Treppen**

Als vertikale Erschließung des Gebäudes dienen fünf Treppen und Fahrstühle. Die Haupttreppe, die in der Mitte des Hauptgebäudes liegt, führt den Benutzer in das 1. Geschoß mit Hauptlesesaal, Gruppenarbeitsräumen, Sonderlesesaal und Zeitschriftenlesesaal und in das 2. Geschoß mit dem Freihand-Magazin. Sie erhält durch eine Lichtkuppel Tageslicht und wird vor allem auch von den Mitarbeitern des Signierdienstes als Verbindungsweg vom Bibliographischen Apparat und der Signierstelle zum Zeitschriftenlesesaal und umgekehrt benutzt, ferner von Mitarbeitern der Ausleihe, die im Lesesaal zu tun haben. Weil sie aber hauptsächlich

Benutzerweg ist, führt sie nicht zu den Magazinen.

Die Treppenhäuser in der Südwest-Ecke des Hauptgebäudes und im nordwestlichen Seitengebäude sind ausschließlich als Fluchtweg aus allen Etagen nutzbar. Ein Treppenhaus im Nordost-Viertel des Hauptgebäudes dient ebenfalls vorwiegend als Fluchttreppe, kann aber auch von Mitarbeitern des Magazins an Stelle des Lastenaufzugs mit Schlüssel benutzt werden.

Das Treppenhaus im Südost-Viertel des Hauptgebäudes verbindet die Verwaltungsräume, Abteilungen der Buchbearbeitung und die technischen Abteilungen untereinander und führt auch in die Magazinetagen (UG und 3. OG). Benutzer gelangen durch die Sperre in den hinteren Gang des Erdgeschosses und über dieses Treppenhaus ebenfalls in alle eben genannten Abteilungen.

Für die Beförderung von Leihscheinen usw. wurde eine *Rohrpostanlage* eingerichtet, die insgesamt 17 Stellen in der Bibliothek miteinander verbindet, und zwar neun Stellen im Magazin, die Erwerbsabteilung, die Ausleihe, den Sachkatalog, die Zeitschriftenstelle, den Hauptlesesaal und das Freihandmagazin. Den Transport einzelner Bücher und Zeitschriften sowie kleinere Büchersendungen hat eine vollautomatische *Buchkasten-Förderanlage* übernommen. Sie bindet Magazingeschosse und Ausleihe aneinander sowie diese an Lesesaal und Freihandmagazin.

### **Ausblick**

Die neue Bibliothek bedeutet für den größeren Teil der Lehrenden und der Studierenden der Universität kürzere Wege. Sie bietet den derzeit über 10000 Benutzern wesentlich günstigere Arbeitsbedingungen, d. h. ein großer Teil der Literatur ist

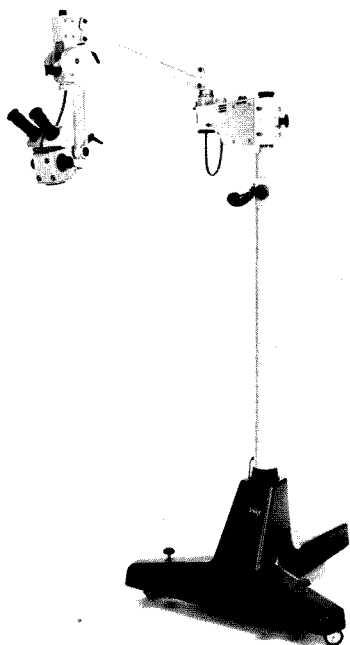
direkt zugänglich, bessere Kopiermöglichkeiten halten den Bestand mehr als früher präsent und damit jederzeit allen verfügbar. Hinzu kommt der verbesserte, dem modernsten Stand angepaßte Fotoservice.

Zu bedauern ist allerdings, daß die durch den Neubau geschaffenen Möglichkeiten wegen eines großen Personalmangels in fast allen Abteilungen der Bibliothek nicht ausgeschöpft werden können, teil-

weise ganz zunichte gemacht werden. Eine entscheidende Besserung der Literaturversorgung der Universität ist nur zu erreichen, wenn neben den baulichen auch die personellen Voraussetzungen für ein solches Ziel geschaffen werden.

*Bildnachweis*

Photos von Ernst Otto Müller, Universitätsbibliothek Gießen



## **KAPS-Stereo-Operations- und Diagnosemikroskope**

der SOM-Reihe sind moderne Geräte mit ausgezeichneter optischer Leistung und zuverlässiger, wartungsfreier Mechanik. Die sehr helle, koaxiale Halogenbeleuchtung (auf Wunsch Faseroptik) ist ebenso selbstverständlich wie die Möglichkeit, die Mikroskope mit Zusatzgeräten nachzurüsten oder zu erweitern. Der im Vergleich vernünftige Preis ist ein weiterer Punkt, der eine Überlegung wert ist. Wenn Sie sich näher informieren wollen, schreiben Sie bitte direkt an

Karl Kaps GmbH & Co. KG,  
Geräte für Medizin und Technik,  
Europastraße, 6334 Aßlar.